



ISTITUTO MUSICALE "V. BELLINI" CATANIA
Via Istituto Sacro Cuore, 3 – Catania Tel. 7194400

Disciplinare di gara per l'affidamento del servizio di cassa per anni cinque.

1. Oggetto

Il presente disciplinare riguarda l'affidamento del servizio di cassa, consistente, in sintesi, nel complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme di legge e dalle norme regolamentari dalla convenzione.

Il servizio è regolato dal presente disciplinare e dallo schema di convenzione approvato con Delibera del Consiglio d'Amministrazione n° 22 del 28/12/2010.

L'oggetto del servizio è previsto alla cat. 6b – Allegato II A del Decreto Legislativo 12/04/06, n° 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive n° 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Il servizio è reso senza corresponsione di un corrispettivo ai sensi dello schema di convenzione.

Sono a carico dell'Istituto bancario aggiudicatario tutte le spese, diritti ed imposte, inerenti e conseguenti al contratto.

2. Durata del Servizio

Il servizio avrà durata dall'1 maggio 2011 al 30 aprile 2016. E' fatto obbligo al Cassiere di continuare il servizio anche dopo la data di scadenza della convenzione, fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.

3. Luogo di svolgimento del Servizio

Il servizio di cassa deve essere svolto dal Cassiere nei propri locali, nella sede più vicina a quella dell'Ente e con lo stesso orario di sportello in vigore presso la sede principale di Catania. Resta salva la possibilità per i terzi recarsi presso qualsiasi filiale del tesoriere sul territorio nazionale per l'effettuazione di versamenti /depositi a favore dell'Ente nonché per la riscossione di pagamenti dallo stesso disposti, senza oneri a carico dell'Ente e a carico dei terzi.

4. Procedura di aggiudicazione

L'affidamento del servizio avverrà con procedura ristretta ai sensi dell'art.55 del decreto legislativo 12/04/06, n°163, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione della Direttiva N° 2004/17/CE e 2004/18/CE" e con aggiudicazione al soggetto abilitato allo svolgimento dello stesso, in possesso dei requisiti richiesti, che presenti l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'Art. 83 di detto D. Lgs., valutata in base agli elementi di cui all'art.6 e con i criteri di cui all'art.7 del presente disciplinare di gara.

5. Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio gli Istituti di credito in possesso dei seguenti requisiti:

- a) banche autorizzate a svolgere l'attività di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo n°385/93;
 - b) iscrizione alla CCIAA, o in un registro professionale o commerciale dello Stato di residenza;
 - c) non trovarsi in alcuna causa di esclusione ai sensi dell'art. 38 del Decreto legislativo n°163/06;
 - d)disporre alla data di presentazione dell'offerta del servizio anche in relazione alla sua fruibilità da parte degli utenti, di almeno uno sportello nel territorio del Comune di Catania;
 - e)di avere svolto, con buon esito, nel periodo 01/01/2005 al 31/12/2010, servizi di cassa o di Tesoreria secondo la legislazione italiana per un periodo di almeno tre anni continuativi per conto di amministrazione pubblica. Ai fini del computo della durata triennale consecutiva potranno essere fatte valere anche annualità comprese in servizi di durata maggiore del triennio, iniziati prima del01/01/05 o ancora in corso al 31/12/10, purchè nel periodo 2005-2010 siano maturate, con riferimento al singolo servizio almeno tre annualità consecutive.
 - f)di aver realizzato nei servizi di cui alla precedente lettera e) un volume complessivo di transazioni, sommando riscossioni e pagamenti, per almeno € 6.000.000,00(seimilioni di euro), nel corso di un unico esercizio, e non avere registrato perdite di esercizio negli ultimi tre anni. Per i requisiti di cui alle lettere e) ed f) eventuali variazioni di ragione sociale rispetto all'attuale, intervenute nel corso del triennio di riferimento per trasformazioni, fusioni o scissioni societarie, saranno considerate valide se opportunamente documentate da specifica dichiarazione.
- Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del C.c.

6-Modalità di presentazione delle offerte e documentazione richiesta

Per partecipare alla gara, gli Istituti concorrenti dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 10,00 del giorno 28/03/2011 presso il servizio Ragioneria (orario: 09,00 – 13,00), un plico debitamente chiuso in modo idoneo a garantire l'assoluta segretezza del contenuto e controfirmato sui lembi di chiusura, recante sull'esterno il nominativo dell'istituto bancario concorrente, l'indirizzo presso il quale ricevere eventuali comunicazioni, un recapito telefonico e telefax, nonché, a pena di esclusione, l'indicazione:

“Offerta per la gara per l'affidamento del servizio di cassa dell'Istituto Musicale
“ V. Bellini”per il periodo dal 1 maggio 2011 al 30 aprile 2016 - NON APRIRE”

Il recapito del plico all'Ente può essere effettuato in qualsivoglia modo, purché avvenga entro il termine indicato.

Il plico dovrà contenere la documentazione di cui al presente articolo, secondo le modalità e alle prescrizioni previste.

Successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato nel presente articolo non è riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva ad altra precedente.

Tutta la documentazione relativa alla partecipazione alla gara per la quale sia richiesta la sottoscrizione deve essere firmata in originale ed in forma leggibile dal titolare o dal legale rappresentante ovvero da persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente e dovrà essere corredata della fotocopia di documento di identità in corso di validità del/i sottoscrittore/i. Qualora la dichiarazione sia resa da un procuratore dovrà essere prodotta anche fotocopia anche non autenticata della relativa procura. Uno stesso legale rappresentante (o persona abilitata ad impegnare legalmente la concorrente) deve apporre la propria sottoscrizione in originale su tutti i documenti che, in base alle seguenti disposizioni, la richiedano. Di tale unico soggetto sottoscrittore dovrà essere inserita nel plico esterno la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. n. 445/2000).

L'istanza di partecipazione, ogni altra dichiarazione e tutta la documentazione devono essere prodotte in lingua italiana. L'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida, se

ritenuta idonea a suo insindacabile giudizio. In caso di accertamento dell'anomalia dell'offerta, l'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

I documenti amministrativi, da inserire sciolti nel plico principale, sono, a pena di esclusione, i seguenti:

a) RICEVUTA DEL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI € 0 (ZERO), DOVUTO ALL'AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI

NB. Gli operatori economici che intendono partecipare alla presente gara sono tenuti a versare un contributo di € 0 (zero) a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con le modalità previste dalla delibera della stessa Autorità datata 1 marzo 2009 e reperibile sul sito: <http://www.autoritalavoripubblici.it/> Il numero di CIG (Codice Identificativo Gara) da indicare 07283605AE. Rinviando al sito per ogni opportuna e definitiva informazione, si precisa che, attualmente, il pagamento della contribuzione avviene con le seguenti modalità: -mediante versamento on line collegandosi al portale web "Sistema di riscossione" all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it> seguendo le istruzioni disponibili sul portale. A riprova dell'avvenuto pagamento, il partecipante deve allegare copia stampata dell'email di conferma, trasmessa dal sistema di riscossione; -mediante versamento sul conto corrente postale numero 73582561, intestato a "AUT. CONTR. PUBBL." Via di Ripetta, 246, 00186 Roma (codice fiscale 97163520584), presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento deve riportare esclusivamente:

- Il codice fiscale del partecipante;
- il CIG che identifica la procedura ovvero 07283605AE
- A comprova dell'avvenuto pagamento, l'istituto bancario partecipante deve allegare la ricevuta in originale del versamento ovvero fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità di chi sottoscrive la dichiarazione di conformità. Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al sistema on-line di riscossione all'indirizzo <http://riscossione.avlp.it>

L'Ente è tenuto, ai fini dell'esclusione dalla gara del partecipante ad effettuare i dovuti controlli dell'avvenuto pagamento, dell'esattezza dell'importo e della rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta del versamento con quello assegnato alla procedura in corso. La mancata presentazione della ricevuta di versamento è **causa di esclusione** dalla procedura di gara.

b) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA dell'offerente resa ed autenticata a termini delle vigenti disposizioni di legge (1), in uno all'istanza di partecipazione, con la quale il legale rappresentante o suo procuratore (2), assumendosene la piena responsabilità, attesti:

1) di essere il legale rappresentante/Procuratore/altro dell'Istituto bancario a termini dello statuto o di altro atto costitutivo e che gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza oltre al dichiarante sono: (indicare nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale e domicilio fiscale);

2) di avere preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le norme e clausole riportate nello schema di convenzione e nel presente bando di gara;

3) si impegna ad assicurare correntemente ed espletare la gestione del servizio, ove aggiudicato con l'indicazione della sede;

4) si impegna ad eleggere domicilio presso l'Ente agli effetti della esecuzione della convenzione;

(1) con sottoscrizione del/i dichiarante/i ed espresso richiamo di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, del D.P.R. n. 445, ed allegata - a pena di esclusione - copia fotostatica fronte retro della carta d'identità.

(2) Le nomine a rappresentante legale, procuratore o altra carica del firmatario devono essere parimenti dichiarate.

- 5) di ottemperare agli obblighi di sicurezza per la prevenzione degli infortuni e l'igiene del lavoro, previste dal decreto legislativo n. 626/1994 come modificato dal decreto legislativo n. 242/1996, e disporre adeguatamente le relative modalità operative a norma;
- 6) di rispettare i CCNL di categoria, gli accordi sindacali integrativi e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla l. 269/94;
- 7) che il personale è in possesso dei requisiti ed esperienza professionali nel settore;
- 8) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e disporre a richiesta dell'apposita certificazione da cui risulti l'ottemperanza alla legge n. 68/99
ovvero
che non sussistono le condizioni di applicabilità della norma;
- 9) di disporre di adeguata struttura organizzativa e garantire la gestione del Servizio utilizzando metodologie e criteri informatici compatibili con quelli in uso nell'Ente le cui caratteristiche si è provveduto ad accertare nonché di impegnarsi a richiesta dell'Ente di adeguare le proprie procedure informatiche di scambio dei dati e documenti contabili con il sistema informatico adottato dall'Ente entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta stessa;
- 10) di essere in possesso dei requisiti di partecipazione di cui al punto 5 del presente bando (specificandone per ciascuno le indicazioni richieste ed ogni utile riferimento dalle documentazioni acquisite) ed in particolare della autorizzazione rilasciata dalla Banca d'Italia all'esercizio dell'attività bancaria o documento equipollente, specificandone gli estremi ed ogni indicazione dei dati dall'originale certificazione;
- 11) di non trovarsi nelle condizioni di incapacità a contrarre la P.A. di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 24.11.1981, n. 689 e successive modificazioni nonché dalla normativa comunitaria e dalla legislazione nazionale in materia e che all'impresa non sono state irrogate sanzioni o misure cautelari di cui al Dlgs.vo 231/2001;
- 12) l'assenza di cause di impedimento od esclusione dalla partecipazione alla gara in relazione alla normativa che disciplina gli appalti pubblici e la gestione del servizio di cassa e specificatamente:
 - non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente ed altresì, non ha in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e non versa in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
 - nell'esercizio della propria attività non ha commesso errore grave accertato con qualsiasi mezzo di prova da amministrazione giudicatrice;
 - è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori;
 - è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
 - non si è reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni ed in relazione ai requisiti richiesti dal bando;

13) nullità ovvero risultanze dal certificato generale del Casellario Giudiziale riferito ai soggetti responsabili soc., DD.TT. e amministratori muniti di rappresentanza legale (come individuati al precedente punto 1);

c) COPIA DEL PRESENTE DISCIPLINARE DI GARA, controfirmato in originale per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva.

d) COPIA DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE, controfirmato in originale per accettazione su ogni foglio dallo stesso soggetto sottoscrittore della dichiarazione sostitutiva.

BUSTA A) -OFFERTA TECNICO ECONOMICA

La busta "A", pena l'esclusione, dovrà essere debitamente chiusa in modo idoneo a garantire l'assoluta segretezza del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura. Detta busta dovrà recare sull'esterno il nominativo della concorrente e l'indicazione < Busta "A" – offerta tecnico economica per l'affidamento del servizio di tesoreria dell'Istituto Musicale " V. Bellini" per il periodo 1 maggio 2011 al 30 aprile 2016".

L'offerta, debitamente sottoscritta, deve contenere la formulazione specifica degli elementi in cifra e in lettere di cui al successivo punto 7 del presente disciplinare.

7. Criteri di aggiudicazione

Ai fini della valutazione dell'offerta saranno valutati i seguenti elementi, cui saranno attribuiti i fattori ponderali di seguito indicati, con punteggio massimo complessivo di 100 punti.

OFFERTA TECNICO ECONOMICA

- 1. Tasso passivo applicato sull'utilizzo dell'anticipazione ordinaria, con capitalizzazione trimestrale e franco di commissione di massimo scoperto e/o corrispettivo per disponibilità creditizia (o altra denominazione equivalente): offerta da esprimere come spread percentuale in aumento su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali e da esprimere sia in cifre che in lettere – in caso di discordanza prevarrà quello in lettere.**

Da 0 a 60 punti
- 2. Tasso attivo applicato su depositi e conti correnti aperti a qualsiasi titolo, compreso il conto economale, con capitalizzazione trimestrale: offerta da esprimere come spread percentuale in aumento su Euribor tre mesi (tasso 365) riferito alla media del mese precedente l'inizio di ciascun trimestre (che verrà pubblicato sulla stampa specializzata) da indicare con un massimo di tre decimali ed esprimere sia in cifre che in lettere – in caso di discordanza prevarrà quello in lettere.**

Da 0 a 15 punti
- 3. Disponibilità a ridurre il corrispettivo annuo previsto in € 12.000,00 , con l'indicazione in valori assoluti della proposta riduttiva.**

Da 0 a 15 punti
- 4. Importo (al netto di IVA) per ciascuno degli anni di durata della convenzione offerto per la sponsorizzazione di iniziative e manifestazioni che l'Ente di volta in volta individuerà .**

Da 0 a 5 punti
- 5. Disponibilità ad offrire migliori condizioni finanziarie ed economiche relative all'apertura di conti correnti, credito e/o accesso a finanziamenti, per il personale dell'Ente (dipendenti e amministratori)**

Da 0 a 5 punti

Totale punteggio complessivo attribuibile: 100 punti

Avvertenze

Successivamente alla scadenza del termine perentorio indicato all'articolo 6, non sarà riconosciuta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva ad altra precedente. Ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, l'Ente potrà invitare i concorrenti a precisare o a fornire i chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate. Ai sensi dell'articolo 77 del decreto legislativo n. 163/2006, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra l'Ente e i concorrenti avverranno a mezzo telefax al numero indicato dal concorrente nel modulo allegato A1, oppure, a discrezione dell'Ente, mediante posta.

Si procederà all'aggiudicazione anche se perverrà o rimarrà in gara una sola offerta, purchè sia stata valutata congrua e conveniente.

8. Svolgimento della gara

La gara sarà esperita il giorno 29/03/2011, alle ore 10,00 presso l'Ente, presieduta dal Direttore Amministrativo o in caso di sua assenza da altro sostituto dallo stesso designato.

Possono presenziare alla celebrazione della gara i responsabili o loro incaricati o chiunque ne abbia interesse;

La commissione aggiudicatrice procederà in pubblica seduta all'esame delle istanze verificandone la regolarità e completezza formale e della presentazione nei termini ed in conformità al bando e procederà ai lavori in seduta segreta per l'esame e l'attribuzione dei punteggi di merito.

La commissione aggiudicatrice, non appena completate le valutazioni tecniche conclusive sulla graduatoria di merito delle offerte, procederà in seduta pubblica all'aggiudicazione della gara, previa convocazione scritta agli interessati, demandandone la definitiva determinazione di approvazione e di presa d'atto ad un provvedimento formale successivo all'accertamento positivo di verifica dei requisiti certificati.

Responsabile unico del procedimento è il Direttore Amministrativo o suo delegato dell'Ufficio Ragioneria.

Avvertenze

- L'istanza di partecipazione alla gara e le dichiarazioni relative devono essere redatte in conformità alle indicazioni formulate nel presente bando, esclusivamente nell'ordine di sequenza in elenco.
- Le richieste dichiarazioni in autocertificazione, sostitutive della presentazione delle documentazioni cui si riferiscono o loro fotocopie autentiche, dovranno contenere l'esatta ed integrale rispondenza dei dati in originale nei termini temporali di validità del rilascio.
- I documenti da presentare dovranno essere prodotti nella prescritta carta da bollo, ad eccezione di quelli per i quali il bollo è esplicitamente escluso e per i quali, ovviamente, venga assolto in modo virtuale.
- E' vietato cedere o concedere anche di fatto, in subappalto, in tutto o in parte, il servizio appaltato.

- La partecipazione alla gara comporta espressamente la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nello schema di convenzione.
- L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara: al Presidente è riservata la facoltà di posticipare la data, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo; dell'eventuale rinvio verrà data notizia in pubblica seduta di gara.
- Il recapito del plico integro rimane ad esclusivo rischio del mittente, così come, se per qualsiasi motivo, non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, l'Ente appaltante non assume alcuna responsabilità.
- Non è consentito fare riferimento ad altra eventuale documentazione esistente presso l'Ente a qualsiasi titolo.
- Le offerte presentate non possono essere ritirate nè modificate o sostituite con altra.
- Si farà luogo all'esclusione dalla gara quando non siano osservate o siano carenti le modalità di partecipazione e presentazione dell'istanza e dell'offerta ovvero manchi o sia difforme e irregolare anche una sola delle dichiarazioni richieste come specificato in bando. Si procederà ad esclusione, altresì, qualora il plico di partecipazione inviato e la busta separata acclusa al suo interno (contenente l'offerta) siano privi di chiusura adeguata.
- L'Ente si riserva di disporre, in autotutela con provvedimento motivato, ove ne ricorra la necessità, la riapertura della gara già conclusa e l'eventuale ripetizione delle operazioni di essa.
- Non sono ammesse offerte in variante, condizionate o contenenti riserve nè parziali od espresse in modo indeterminato, inesatto e con riferimento ad altra offerta.
- L'offerta nella integrale stesura, a pena di nullità, non deve riportare abrasioni o rettifiche se non validamente convalidate.
- Quando nelle trascrizioni di offerta vi sia discordanza tra l'indicazione riportata in cifra e quella ripetuta in lettere, prevarrà quella in lettere.
- L'Ente si riserva di effettuare, direttamente o con richiesta della relativa documentazione, gli accertamenti relativi alle predette dichiarazioni prima di stipulare il contratto con l'aggiudicatario.
- Per quanto non previsto nel presente bando valgono le clausole contenute nelle vigenti disposizioni di legge, nazionali e regionali in quanto applicabili.

**Il Direttore Amministrativo
dott. Francesco Bruno**

ISTITUTO MUSICALE “ V. BELLINI ”

Schema di convenzione per l'affidamento del servizio di cassa dell'Ente in esecuzione alla deliberazione del Consiglio di amministrazione n° 22 del 28/12/2010.

ART. 1 Il servizio di Cassa ha per oggetto il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente, finalizzate, in particolare, alla riscossione dell'entrata, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative in vigore, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente e dalla presente convenzione.

In caso di trasporto di somme, il Cassiere agisce sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità, non ammettendosi perdite per causa fortuita e di forza maggiore.

L'esazione è pura e semplice, s'intende fatta cioè senza l'onere del non riscosso per riscosso e senza l'obbligo di esecuzioni contro debitori morosi da parte del Cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste ovvero ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale amministrativa per ottenere l'incasso. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale con inizio dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno ; dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.

Il fondo di cassa residuo a fine esercizio sarà evidenziato sotto apposita voce della situazione di cassa del nuovo esercizio di competenza.

ART. 2 Gli ordinativi di riscossione (reversali), con i quali si dà ordine al Cassiere di riscuotere una determinata somma dovuta all'Ente devono essere sottoscritti dal Responsabile della Ragioneria o da chi legittimamente lo sostituisce.

La comunicazione di nomina dei legali rappresentanti e dei dirigenti abilitati a sottoscrivere gli ordinativi e le loro firme autografe (specimen) nonché eventuali variazioni, devono essere comunicate al Cassiere con tempestività ed hanno effetto dal giorno successivo a quello della data di ricezione.

Nel caso venisse adottata la procedura di trasmissione per via informatica degli ordinativi di pagamento e di riscossione, le firme previste ai commi precedenti, espletati gli adempimenti previsti per la sicurezza e l'autenticazione della provenienza, si intendono sostituite, a tutti gli effetti, dai rispettivi nomi, nel rispetto delle procedure stabilite dal Consiglio di Amministrazione per questo caso.

ART. 3 Gli ordinativi di incasso sono trasmessi al Cassiere per l'esecuzione a cura della Ragioneria. L'inoltro al Cassiere avviene a mezzo di elenco in duplice copia, numerato e datato, di cui uno restituito firmato per ricevuta.

ART. 4 Le entrate sono riscosse dal Cassiere mediante ordinativi d'incasso emessi dall'Ente, contro rilascio di quietanze sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente contrassegnate da un numero progressivo, da staccarsi da apposito bollettario che è unico per ogni esercizio, anche se costituito da più fascicoli. (Avvalendosi di sistemi informatizzati, le bollette saranno emesse dal Cassiere senza visto dell'Ente).

Dovrà altresì avere cura di predisporre il servizio per la riscossione delle tasse scolastiche, previo elenco dettagliato a cura della Segreteria didattica, con l'importo da versare per ogni singolo allievo. Le modalità per il pagamento delle tasse avverrà con successivo atto da predisporre con l'Istituto di credito incaricato.

Il Cassiere non è tenuto ad accertare versamenti a mezzo di assegni di conto corrente nonché di assegni circolari non intestati al tesoriere.

Il Cassiere deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola espressa " salvi i diritti dell'Istituto Musicale V. Bellini di Catania".

Tali riscossioni saranno tempestivamente segnalate alla Ragioneria, alla quale il Cassiere richiederà l'emissione degli ordinativi d'incasso entro trenta giorni dalla segnalazione stessa.

Il prelevamento delle disponibilità esistenti sui c/c postali intestati all'Ente è disposto esclusivamente dall'Ente medesimo, mediante preventiva emissione di ordinativo d'incasso, con cadenza massima trimestrale.

L'esistenza per il Cassiere di eventuali vincoli di legge alla specifica destinazione di somme riscosse dovrà essere indicata dall'Ente sui relativi ordinativi; nessuna responsabilità ricadrà sul Cassiere per l'omissione del vincolo o per una impropria imputazione alla contabilità speciale qualora gli ordinativi stessi risultino privi di detta ordinazione.

ART. 5 La quietanza di riscossione è emessa in un unico originale. In caso di smarrimento o di distruzione della quietanza rilasciata dal Cassiere non verranno rilasciati duplicati. A richiesta dell'interessato, il Cassiere rilascerà una attestazione di eseguito pagamento sulla quale saranno riportati tutti gli estremi della quietanza desunti dalla sua matrice. Dal rilascio di tale attestazione sarà fatta apposita annotazione sulla matrice della quietanza.

ART. 6 Ogni mandato di pagamento è sottoscritto dal Responsabile della Ragioneria e dal Direttore Amministrativo.

L'ufficio di Ragioneria provvede al controllo della regolarità alla contabilizzazione, con l'attribuzione del numero progressivo e della data di emissione, all'inoltro al Cassiere e a darne avviso al creditore. L'inoltro al Cassiere avviene a mezzo di elenco in duplice copia numerato e datato, di cui uno restituito firmato per ricevuta.

Possono essere emessi mandati di pagamenti collettivi imputati sullo stesso intervento o capitolo, e dispongono pagamenti ad una pluralità di soggetti, anche se accompagnati da un ruolo indicante i vari creditori, i titoli da cui sorge l'obbligo a pagare, i diversi importi da corrispondere.

ART. 7 I mandati saranno ammessi al pagamento, di norma e salvo motivi di forza maggiore, il giorno lavorativo per le Aziende di Credito successivo a quello di consegna al Cassiere.

ART. 8 Il Cassiere effettuerà i pagamenti anche a mezzo delle proprie dipendenze o banche corrispondenti. L'Ente può disporre mediante annotazione scritta sui mandati che il pagamento venga effettuato con una delle seguenti modalità:

- a) bonifico bancario o accredito in conto corrente bancario o postale, intestato al creditore entro 24 ore lavorative per gli accrediti su piazza, entro 48 ore lavorative per gli accrediti fuori piazza, e per le disposizioni di bonifico all'estero;
- b) commutazione in vaglia postale ordinativo o telegrafico;
- c) commutazione in assegno bancario a copertura garantita.

Al fine di assicurare il buon fine dei pagamenti da eseguire con bonifico bancario o con accredito in conto corrente bancario, l'Ente dovrà indicare sugli ordinativi di pagamento oltre ai dati identificativi del beneficiario il numero del conto corrente, l'Istituto bancario e lo sportello e le relative coordinate bancarie.

Nei pagamenti da eseguire con bonifico bancario o con accredito in conto corrente bancario, la valuta per il beneficiario o per la banca tramite sarà collegata a quella di contabilizzazione nei confronti dell'Ente. Per le disposizioni di pagamento conferite dal Cassiere a proprie dipendenze o a banche proprie corrispondenti, contro addebito e rilascio di quietanza, la contabilizzazione nei confronti dell'Ente sarà fatta all'atto del conferimento dell'incarico.

In ogni caso la ricevuta di versamento unita al mandato o la dichiarazione di accredito che sostituiscono la quietanza del credito, apposte sul mandato, comprovanti l'avvenuto pagamento a mezzo di una delle modalità di esecuzione sopra indicate, costituiranno titolo valido di scarico per il Cassiere e prova liberatoria dell'Ente.

Eventuali commissioni, spese e tasse inerenti all'esecuzione dei pagamenti di cui sopra saranno posti a carico dei beneficiari nella misura delle tariffe ufficiali. Pertanto il Cassiere è autorizzato a trattenere dall'importo nominale del mandato l'ammontare di eventuali commissioni, spese e tasse in questione, ed alla mancata corrispondenza della somma definitivamente versata e quella del mandato medesimo sopperirà formalmente l'indicazione sul titolo sia dell'importo delle ritenute che del netto a pagare. Resta inteso comunque che per quanto riguarda gli stipendi e gli emolumenti accessori (missioni , indennità , ecc.), gli stessi saranno accreditati o pagati senza alcun addebito di spese o commissioni e con valuta compensata tra Ente e beneficiario. Tali accrediti potranno essere eseguiti tramite supporti magnetici trasmessi dall'Ente.

L'Ente considerata l'oggettiva difficoltà in ordine all'accertamento dell'effettivo pagamento, si impegna, a limitare l'esecuzione di pagamenti mediante assegni circolari.

L'Ente si impegna a trasmettere al Cassiere i mandati relativi alle competenze del personale almeno 24 ore lavorative precedenti il pagamento.

L'Ente si impegna a non presentare al Cassiere mandati oltre la data del 15 dicembre, ad eccezione di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tal data. I mandati a favore di Enti, società o ditte dovranno sempre contenere l'esplicita designazione delle persone fisiche legalmente autorizzate a riscuotere e a rilasciare quietanze.

I pagamenti per i quali è fissata la scadenza (es. INPS – INAIL – ENPALS – CACHETS etc.) dovranno essere effettuati nei termini indicati sui mandati che l'Ente dovrà trasmettere al Cassiere almeno un giorno lavorativo, precedente la scadenza.

La scadenza dovrà risultare sul mandato e sulla relativa distinta di accompagnamento, la mancata indicazione della scadenza esonera il Cassiere da qualsiasi responsabilità in caso di pagamento tardivo. In via eccezionale, i pagamenti dovranno essere eseguiti contestualmente alla presentazione dei mandati purchè richiesti anche telefonicamente da parte dell'Ente, ovvero nel caso di adempimenti con scadenza fissata. In quest'ultimo caso dovrà essere evidenziata sui mandati e sulle relative distinte di accompagnamento la data di scadenza del pagamento.

ART. 9 I pagamenti saranno effettuati dal Cassiere nei limiti delle effettive disponibilità di cassa dell'Ente. Questo è, quindi, obbligato ad accertare, prima dell'invio al Cassiere dei titoli di spesa, che l'ammontare dei medesimi non superi le dette disponibilità.

Conseguentemente i mandati tratti in eccedenza ai limiti suddetti saranno restituiti dal Cassiere che in nessun caso sarà tenuto a darvi esecuzione.

ART. 10 I mandati, il cui pagamento è vincolato a ritenute, dovranno indicare in modo evidente tale condizione ed il relativo ordine di riscossione, che dovrà essere trasmesso contemporaneamente al mandato, dovrà egualmente e con evidenza portare l'indicazione di riferimento al mandato.

ART. 11 I depositi, sia cauzionali che per spese contrattuali ad asta, che venissero effettuati da terzi, saranno accettati in base a singoli ordini rilasciati dall'Ente. I depositi di terzi saranno custoditi dal Cassiere sino a quando non ne sia autorizzata con regolare ordine, la restituzione, o non venga altrimenti disposto dall'Ente. Su eventuali giacenze di cassa intrattenute dall'Ente sarà applicato un tasso variabile pari all'Euribor tre mesi (tasso 365), tempo per tempo vigente aumentato di punti percentuali.

ART. 12 Agli effetti dell'imposta di bollo il Cassiere si atterrà esclusivamente alle indicazioni apposte dall'Ente sugli ordinativi di riscossione e di pagamenti, per quelle operazioni soggette a particolare trattamento tariffario oppure di esenzione.

ART. 13 Il Cassiere invierà trimestralmente la situazione di cassa in doppio con la sintesi, in essa, delle operazioni eseguite, distinte per residui e competenze.

ART. 14 Il Cassiere invierà all'Ente, per ogni operazione registrata, copia del giornale di cassa corredata delle richieste di regolazione delle riscossioni e dei pagamenti eventualmente effettuati senza ordinativo; sulle copie dei giornali saranno riportate dettagliatamente le operazioni di incasso e/o di pagamento contrassegnate dai rispettivi numeri degli ordinativi contabili separatamente per ciascun esercizio.

ART. 15 Il Cassiere deve tenere al corrente:

- Il giornale di cassa dell'entrata e dell'uscita;
- La raccolta delle matrici meccanografiche delle riscossioni;
- Le reversali ed i mandati estinti, che dovranno essere restituiti all'Ente entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

ART. 16 L'Ente si obbliga a verificare le scritture contabili dei giornali di cassa. La mancanza di rilievi da parte dell'Ente entro la fine del mese successivo a quello cui si riferisce la documentazione stessa, equivarrà a tacito benessere.

Entro la fine del trimestre successivo a quello cui si riferiscono i documenti, l'Ente trasmetterà al Cassiere gli ordinativi contabili a regolazione degli incassi e dei pagamenti effettuati in assenza degli ordinativi medesimi per i casi previsti nella presente convenzione.

ART. 17 Circa la verifica di cassa disposta dall'Ente, il Cassiere interverrà per la sola resa dei dati contabili; il Cassiere invece, renderà i dati di cassa relativamente agli eventuali valori depositati da terzi a titolo di cauzioni.

ART. 18 Le reversali di incasso non riscosse e i mandati di pagamento non pagati entro la chiusura dell'esercizio di competenza devono essere restituiti all'Ente entro il 15 gennaio dell'anno successivo per, rispettivamente, l'annullamento ed il reintroito e la riemissione in conto residui.

I mandati e le reversali collettivi parzialmente estinti al 31 dicembre saranno ridotti, a cura dell'Ente alla somma rispettivamente pagata o riscossa.

ART. 19 Le anticipazioni in scopertura dovranno formare oggetto di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente contenente, tra l'altro, le condizioni convenute fra le parti. Copia della deliberazione, esecutiva a norma di legge, dovrà essere trasmessa tempestivamente al Cassiere per il perfezionamento dell'anticipazione.

L'utilizzo dell'anticipazione in argomento, dopo il perfezionamento della stessa, sarà effettuato dal Cassiere in relazione agli ordinativi di pagamento presentatigli dall'Ente, gli interessi sull'anticipazione saranno liquidati trimestralmente.

L'anticipazione di cassa viene gestita attraverso apposito conto corrente bancario sul quale il Cassiere mette a disposizione dell'Ente l'ammontare dell'anticipazione a misura delle somme di volta in volta necessarie.

L'eventuale utilizzo giornaliero risultante in sede di chiusura delle operazioni di riscossioni e di pagamento, viene accreditato sul conto di cassa mediante trasferimento dell'importo corrispondente dal conto corrente di anticipazione.

L'Ente si impegna ad emettere periodicamente il mandato a copertura per l'importo complessivo dei rientri dell'anticipazione eseguiti nel periodo precedente.

L'Istituto di credito si impegna ad applicare il Tasso nella misura pari all'Euribor tre mesi (tasso 365), tempo per tempo vigente, aumentato di punti percentuali.

L'Ente si obbliga, inoltre, a verificare l'estratto conto relativo all'anticipazione.

La mancanza di rilievi da parte dell'Ente, entro la fine del trimestre successivo a quello cui si riferisce l'estratto conto, equivarrà a tacito benessere.

ART. 20 Entro 1 mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il Cassiere avrà l'obbligo di compilare e rendere il conto, purchè l'Ente, entro la data della chiusura definitiva dell'esercizio, abbia completata e regolarizzata ogni sua incombenza contabile e trasmessi al Cassiere i relativi documenti per le operazioni d'incasso e di pagamento comunque in conto sospeso.

Al conto di Cassa dovranno essere allegate le matrici delle bollette riscosse, gli ordinativi di riscossione, i mandati di pagamento regolarmente quietanzati, e non ancora trasmessi a chiusura dell'esercizio, contro rilascio di ricevuta.

ART. 21 E' fatta salva la facoltà dell'Ente di disdire la suddetta convenzione prima della scadenza del termine convenuto.

La facoltà di disdetta non potrà essere esercitata da parte dell'Istituto di credito – Cassiere nel primo anno.

ART. 22 Il servizio di cassa dell'Ente è reso dall'Istituto di Credito – Cassiere con corrispettivo annuo di € 12.000,00 oltre Iva, da versare semestralmente da parte dell'Istituto Musicale “ V. Bellini” , previa presentazione di regolare fattura.

ART. 23 L'Istituto di Credito - Cassiere si impegna a dare disponibilità di massima per valutare eventuali richieste di mutui per investimenti da regolare al tasso variabile, pari all'Euribor tre mesi tempo per tempo vigente.

ART. 24 L'Istituto di Credito – Cassiere si impegna ad erogare contribuzioni a manifestazioni culturali di €all'inizio di ogni anno solare con l'impegno per l'Ente di esporre il logo dell'Istituto di credito.

ART. 25 Spese conto - esente .

ART. 26 Spese spedizioni E/C- esente

ART. 27 L'Istituto di credito – Cassiere, giusta clausola dispositiva in offerta, si impegna a definire per la preventiva approvazione e la successiva esecuzione e diffusione informativa un pacchetto di proposte ed offerte di servizi bancari, conti e finanziamenti al personale interno ed agli Amministratori dell'Ente.

ART. 28 Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti che disciplinano la materia.

ART. 29 Per qualsiasi azione o controversia, dipendente dal presente contratto, è competente il Foro di Catania.

L'Istituto di Credito

Il legale rappresentante dell'Ente
